

名古屋大学新生サポートセンターにおけるPC講座について

大津瞳*1・沖津孝幸*2・宮崎晃治*3・山本京香*4・若林丈紘*5・西田浩明*6・溝口貴史*7

Email: renu2014@coop.nagoya-u.ac.jp

- *1: 名古屋大学理学部数理学科
- *2: 名古屋大学農学部応用生命科学科
- *3: 名古屋大学工学部機械航空工学科
- *4: 名古屋大学文学部人文学科日本文学専攻
- *5: 名古屋大学工学部電気電子情報工学科
- *6: 名古屋大学生協 職員
- *7: 名古屋大学生協 職員

◎Key Words 新生, パソコン講習会

1. はじめに

私たちは、名古屋大学新生サポートセンター学生アドバイザーReNU(リニュー)という生協の団体に所属している。(以下、「新生サポートセンター学生アドバイザーReNU」を「ReNU」と省略して称することとする。)

ReNUの活動のひとつとして、毎年3~4月に生協が販売するPCを購入した新生を対象とするPC講座を開講している。この活動内容について報告する。

2. 名古屋大学新生サポートセンターReNUについて

ReNUの主な活動内容は、アドバイザーとしての新生の入学準備のサポートである。

具体的には、生協加入の手続きや教科書購入の方法についての説明、一人暮らしを始める新生に対する住まいの斡旋などを行っている。また、以下の項で詳しく述べるPC講座の運営も重要な活動のひとつである。

ReNUは現役の名古屋大学生から構成されており、学生からの視点で実生活に即したアドバイス・サポートを実践している。

3. 講座の目的

PC講座の一番の目的は、大学生活で実際に役に立つPCに関する知識・技能を新生に身につけてもらうことである。

生協のPCのセットアップやOfficeソフトでレポートや発表スライドを作成することを通してスキルを向上させることで、新生のPCに対する不安を解消することを目標とする。そして「新生がいいスタートを切れる講座」をコンセプトとして講座の運営を行っている。

そのため、PC講座は講座内容の検討から資料の作成・講師役に至るまで、すべて学生スタッフが中心

となっており、現役の名古屋大学生が講座を作り上げることは、二つの大きなメリットがある。

一つ目は、名古屋大学での実際の体験を基に、大学生活で本当に必要な知識・技能を伝えられるということである。二つ目は、名古屋大学施設内にあるPCの利用手順や学内無線LANの登録方法の変更など、名古屋大学生に役立つ情報を的確に抽出して提供できるということである。

どちらも一般の業者によるPC講座では出来ない内容であり、本講座の大きな強みである。

4. 講座全体の概要

4.1 構成

PC講座は大きく二つの講座から構成されている。

一つ目はセットアップ講座と活用講座から成る「基礎講座」である。主にOfficeソフトの操作を取り扱う活用講座は、Word・Excel・PowerPointの3つの講座で構成される。

二つ目は、活用講座からさらに発展的な内容を望む受講生に提供している「アドバンス講座」である。アドバンス講座は、プレゼンスキルアップ講座と理系レポート講座の2つがある。アドバンス講座は基礎講座申込者を対象とし、1つから選んで受講することができる。これらの講座の流れを図1に示す。

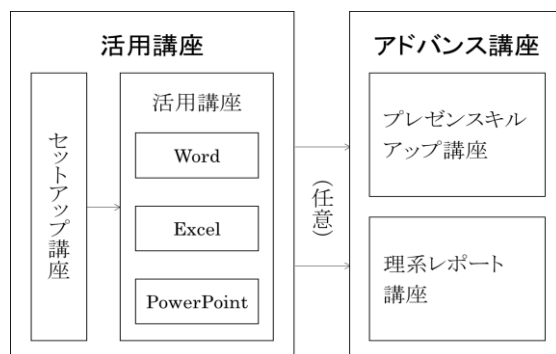


図1 講座受講の流れ

4.2 講座全体の概要

PC講座の会場は名古屋大学内の講義室である。このため、新入生は春休みのうちから大学の講義室の雰囲気を経験することができる。1教室あたりの受講生の数は講座によってやや前後するが、平均しておよそ30~40人である。ただし、プレゼンスキルアップ講座については大きく異なる。(5.3参照)これらの受講生を講師1人とTeaching Assistant(以下「TA」と称する)数人が担当して講座を行う。

TAとは受講生が講座についていけなくなった時、個別にサポートをするスタッフのことである。TAは常に講義室の後方に待機し、講座の時間管理や講師の間違いの指摘など、進行に関わる補助も行う。なおプレゼンスキルアップ講座に限り、TAの役割が異なる。(5.3参照)

講座で受講生に内容を伝える方法は主に2つある。講義室前方のスクリーン上に講師が使用するPCの画面を表示して受講生に講師の動きを追従させる方法と、PowerPointのスライドを表示して口頭で説明する方法である。基本的にはより知識が定着しやすい操作追従の方法を取る。しかし、Excelの難しい機能の説明(5.2.2参照)のように、実際の操作だけでは理解しにくい機能の説明やレポートの書き方など、PCの操作に関わらない説明には、スライドを用いる。

5. 各講座の概要

5.1 セットアップ講座の概要

講座時間は2時間である。新入生には17個の日程の中から都合のよい日程を選択して受講してもらう。

講座の目的は、「受講生が自分の手で初期設定・周辺ソフトの導入をし、購入したPCをすぐに使える段階まで到達させる」ことである。そのため、講座ではPCを梱包材から取り出し、保証書の記入や、DVDドライブの不具合の有無を確認する段階から始める。

講座ではまず生協で購入したPCの初期設定を行う。設定後、生協PCに搭載されているWindows8の機能の紹介し、操作追従で実際に体験してもらう。

次に、学内無線LANを利用し、Microsoft Officeの設定をする。また、ウイルスバスターの設定方法、Windows8になって有用性が増したMicrosoftアカウントの登録方法やSkyDriveの紹介も講座中に行う。設定中の待機時間を利用し、大学内のPCにインストールされているメールソフトの紹介や学内無線LANの登録、教授へのメールの書き方など、PCに関わる学生生活に密着した様々な情報を提供する。

また、昨年度はSkyDriveの共有機能を使い、活用講座で使用するデータ(5.2.1参照)を配布する

試みを行った。

本講座では、富士通が制作するPCのセットアップガイド及び自作の講座資料を講座内で配布している。講座中に適宜ガイド本のページ数を受講生にメモする時間を与え、時間の都合で講座中に登録できなかった内容については家に帰ってから登録できるようにしている。講座後の質問については、電話や購買店舗での職員による対面によって受け付けている。

5.2 活用講座の概要

5.2.1 活用講座全体の概要

PowerPoint(以下「PPT」と称する)、Excel、Wordの順番で、それぞれ2時間の講座を同日中に行う。各講座中に10分、講座間に15分、昼食時に1時間の休憩時間を設けている。昨年度は、講座開講日の食堂の臨時営業と受講生対象の食堂利用券の発行を依頼し、受講生に食堂利用を促すことで受講生同士の交流の場を設けた。この目的は、入学前の交友関係に対する不安を除くことである。

新入生には8つの日程の中から都合のよい日程を選択して受講してもらう。

本講座では、限られた講座の時間内で有用な操作や機能を効率よく教えるために、あらかじめ文章や数値の入力されたデータを配布している。また、ReNUが独自に制作したテキスト(全60ページ程度)を配布している。テキストには講座で説明する内容に加え、Officeソフトを使う上での細かいテクニックや先輩からのアドバイスが記載されている。

5.2.2 活用講座内の各講座の概要

●PPT 講座

受講生が自分の作ったスライドを使い、隣席の相手と自己紹介するという形で発表を行うことをゴールに据えて進める。はじめに、例として講師が実際にスライドを用いて自己紹介を行い、その後、PPTの機能を説明しながら受講生に自己紹介用のスライドを作ってもらう。このほか、自己紹介を行う前にはプレゼンの際に留意すべき点も教えている。

本講座は、一日を通して行う活用講座の出だしである。このため、リラックスして受けてもらうために、講座開始直後に隣席の受講生同士を組ませて簡単なゲームを行っている。ここで受講生同士の交流を深めてもらうことで、PPT講座の最後に行う自己紹介発表に対する受講生の緊張を解きほぐすという効果もある。

●Excel 講座

受講生にあらかじめ配布しておいた未完成のアンケート表や家計簿のデータを処理し、体裁の整った表やグラフをゴールに据えて進める。比較的難しい関数

や絶対参照の項目では、実際に操作をしてもらう前にスライドを使って概念的なことの説明を丁寧に行う。

講座の終盤には、Excel2013の新機能を体感できる演習問題を用意しており、講座の繰り返しを避けた上で受講生が講座内で学んだ機能や知識を復習できるようにしている。

●Word 講座

受講生にあらかじめ配布した未完成のレポート課題のデータに見出しや図表・ページ番号などを付けて整えることをゴールに据えて進める。Wordの機能を説明するほか、実際に先輩が書いたレポートを元にしてレポートを書く上でのノウハウを伝授する。

5.3 アドバンス講座の概要

アドバンス講座は、基礎講座を受けた受講生を対象とする講座である。各講座の時間は3時間である。8つの日程の中から都合のよい日程を選択して受講してもらう。一昨年度は4つの日程を用意していたが、定員数を超える人気で申込できない受講希望者が多数現れたため、昨年度は日程数を2倍にして定員枠を大きく広げた。しかし、プレゼンスキルアップ講座と比べ、理系レポート講座の有用性を講座申込時に伝えきれず、理系レポート講座は申込者数が振るわなかった。また、活用講座受講後にアドバンス講座に関心を持つ受講生が多かったので、活用講座受講後の追加申し込みができる仕組みを整えることを検討している。

●理系レポート講座

本講座は主に理系学部の新入生を対象とする。

上級生が使う実際の実験レポートを基に理系科目でよく使うExcelの関数を紹介し、計算を行う。事前に配布されたファイルに入力された実験データを処理することで、実験データの処理や近似曲線の挿入方法を身につけてもらう。

実験で用いる複雑な関数の使い方や理系の専門的なレポート記述のマナーを紹介することで、Excel活用講座との差別化を図っている。

また、昨年度は長時間に渡る講座に退屈しないでExcelの関数に触れてもらうために、Excelの関数を用いたゲームを取り入れるといった工夫を行った。

●プレゼンスキルアップ講座

本講座は、全学部の新入生を対象とする。

講座に申し込んだ新生に対して活用講座の合間に4種類の資料を配布する。これらの資料は時事問題や新しい技術・革新に関する概要を簡単にまとめたものである。新生には、資料の中から1つを選び、それを参考にして自分の主張する意見や考えを

まとめたスライドをPPTで作ってきてもらう。また、この課題を忘れて講座に参加した受講生に対しては、あらかじめスタッフが作っておいた下地スライドを渡すことで対応する。

講座ではプレゼンの心得やわかりやすく伝えるためのスライドの作り方を説明する。次に受講生が作ってきたスライドを修正する時間を設け、最後にグループ内で5分程度のプレゼンをしてもらい、受講生同士でフィードバックを行う。

ほかの講座とは違い、本講座は小規模な教室で行い、受講生16名を4つのグループに分けている。4グループをそれぞれ1人ずつTAが担当し、自己紹介からスライドの修正点の指摘、受講生のプレゼンのフィードバックまで受講生の隣に付いて行う。

例年は講座の時間内に受講生に資料を配布し、発表する内容を考える段階から始めていた。しかし、昨年度は事前課題としてあらかじめ受講生にプレゼン用のスライドの下地を作らせることで、内容検討の時間を削減し、スライドの修正・発表の時間を例年より長く確保することができた。受講生に課題を課すことへの問題点もある。これについては後述する。

6. 成果

6.1 PC 講座の需要

生協PCの購入者数1124名に対し、PC基礎講座の申込者数は808名であり、新入生全体の1/3以上の方に申し込んだ。またアドバンス講座の申込者数はプレゼンスキルアップ講座が190名、理系レポート講座が224名であった。この数値から、多くの新生が入学前にPC講座を希望していることが分かる。

6.2 受講生の評価

各講座終了後に受講生に対してアンケートを行い、講座内容の難易度や進行スピード、TAのサポートなどの講座の質について5段階で評価してもらった。受講生の各講座に対する総合的な満足度の平均をグラフ化したものを図2に示す。

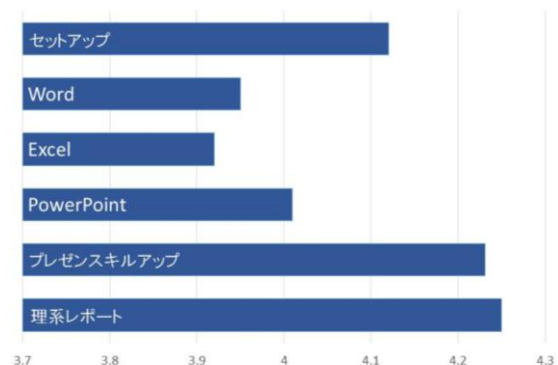


図2 各講座に対する全受講生の満足度

講座の満足度はいずれも高い水準にあるが、中でも突出して高い数値を得ているのはアドバンス講座である。特にプレゼンスキルアップ講座については今年内容を大きく転換させたため不安も見られたが、予想以上の成果が得られた。

理系レポート講座は満足度の高い講座内容を維持した上で、5.3で述べた改善を図りたい。

7. 新・プレゼンスキルアップ講座の分析

昨年度のプレゼンスキルアップ講座では、受講生に事前課題としてプレゼン用スライドの下地を作らせるという新たな試みを行った。講座の最後に受講生にアンケートを行い、事前課題にかかった時間を調べた。図3はこの割合を表すグラフである。これによると、約4割の受講生が課題に2時間以上の時間をかけている。

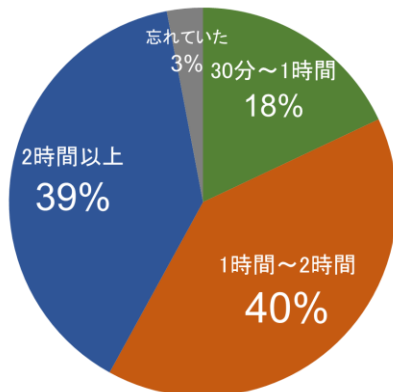


図3 プレゼンスキルアップ講座の事前課題の所要時間

講座内容検討の段階で、入学を控え新生活の準備で忙しい新入生への負担を心配し、課題を課すことに対して何度か反対意見が挙がるがあった。しかし、アンケートによると、課題に2時間以上の時間をかけた受講生の講座に対する満足度の平均(5段階評価)は4.42であり、受講生全体の満足度の平均である4.23を上回る結果となった。

事前課題を忘れてきた受講生の数は当初危惧していたものよりはるかに少なく、また配布した資料だけでなくWebページからプレゼンの題材に関する情報を自主的に集めてくる受講生も何名かおり、意欲の高さが見られた。

以上のことから、本講座の事前課題の仕組みは翌年も引き続き取り入れていく。これに伴い今後克服すべき課題は、受講生がより意見を持ちやすい配布資料の文章構成作りと、事前課題の効果的な広報である。

8. 今年度のPC講座組立の年間スケジュール

●春季

4月上旬にPC講座の総合リーダーとWord、Excel、

PowerPointの各リーダーを選出する。Excelのリーダーは理系レポート講座を、PowerPointのリーダーはプレゼンスキルアップ講座のリーダーを兼ねる。

4月～6月は昨年度の反省や新入生からのアンケート調査を元にリーダー間で話し合い、PC講座で教える内容の大枠を固める。6月以降、PC総合リーダーはセットアップ講座に向けて情報収集を行い、アプリケーションのリーダーは各講座のタイムテーブル制作に移る。

●夏期

夏休み以降はリーダー以外の人員も加え、講座宣伝用のパンフレットやテキスト、講座で使うスライド作りなどの実際的な作業に取りかかる。昨年度はoffice2013が新たに導入されたため、秋季に講座内容の大幅な修正を行ったが、今年度は前年のものに修正を加える形で主な制作を行う予定である。

生協職員からの要望により、今年は生協職員を対象にしたExcelの講座を8月に実施することを検討している。講師経験者による講座を実際に見せることで、新人スタッフに具体的な講座のイメージをつかんでもらうというねらいもある。

9月開催のPC講座夏研修(東海事業連合主催)に参加し、他大学のPC講座スタッフなどの前で講座を行うことで、ReNUとは違う視点から講座の長所・短所を指摘してもらい、内容や講師スキルの改善を図る。

●秋季

引き続き、パンフレット・テキストの修正を行う。パンフレット作成の締め切りが10月中であるため、この段階でその年の各講座の概要を確定させる。

●冬季

春休みに入る2月中旬から講座のリハーサルを重ね、スタッフの指導スキルを高める。3月上旬にセットアップ講座の第一日程が始まり、4月中旬のアドバンス講座をもってPC講座の1年間の活動を締めくくる。

9. おわりに

PC講座は全体として新入生から高い評価を得ているが、改善すべき課題は多く残されている。数値的な目標や評価だけにとらわれず、受講生一人ひとりが何を求めているかを把握し、講座に取り入れていきたい。現在の評価に甘んずることなく、今後もよりよい講座運営に努めていくつもりだ。